

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»
протокол № 1 от 15.07.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ШКОЛА № 36
Г.О. ГОРЛОВКА»

Ю.Ю. Яковлева
Приказ от 15.07.2024 № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНОГО ОТЧЕТА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Публичный отчет (далее – Отчет) ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» (далее – Образовательная организация) - аналитический публичный документ в форме периодического отчета Образовательной организации перед обществом, обеспечивающий регулярное информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития Образовательной организации.

2. Публичный отчет адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, родителям (законным представителям) обучающихся, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

3. Основными целями публичного отчета являются:

- обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности;
- обеспечение прозрачности функционирования Образовательной организации;
- информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах этой деятельности.

4. Особенности публичного Отчета:

- аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
- ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
- регулярность представления публичного доклада (не реже 1 раза в год).
- решение о подготовке публичного отчета Образовательной организации принимается ее руководителем.

5. В подготовке Отчета принимают участие представители всех групп участников образовательного процесса: педагоги, администрация Образовательной организации, родители.

2. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТА

2.1. Подготовка отчёта является организованным процессом и включает в себя следующие этапы:

- утверждение состава и руководителя (координатора) рабочей группы, ответственной за подготовку отчёта;
- утверждение графика работы по подготовке отчёта;
- разработка, внесение изменений и утверждение структуры отчёта;
- сбор необходимых для отчёта данных (в том числе посредством опросов, анкетирования, иных социологических методов, мониторинга);
- написание всех разделов отчёта;
- представление проекта отчёта на расширенное заседание органа управления образовательной организации, обсуждение;
- доработка проекта отчёта по результатам обсуждения; утверждение отчёта и подготовка его к публикации.

2.2. Приказ о подготовке Публичного Отчета издается не позднее 31 мая текущего года.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ИНФОРМАЦИИ, ОФОРМЛЕНИЮ, СРОКАМ

3.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный Отчет, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной (сведения, содержащиеся в публичном докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации, источники информации должны отвечать критерию надежности);
- необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений публичного доклада (дополнительная информация может быть приведена в приложении к публичному докладу);
- доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

3.2. Отчет включает в себя текстовую часть по разделам, иллюстрированную необходимыми графиками, диаграммами, таблицами и др.

3.3. В публичный Отчет должна быть включена следующая информация:

- Общая характеристика Образовательной организации и условий ее функционирования.
 - Особенности образовательного процесса.
 - Условия осуществления образовательного процесса.
 - Кадровый потенциал.
 - Финансовые ресурсы Образовательной организации и их использование.
 - Заключение. Перспективы и планы развития.

3.3. Публичный Отчет должен быть опубликован (размещен на сайтах) не позднее 1 августа текущего года.

3.4. Публичный Отчет должен быть представлен профессиональной, деловой и родительской общественности, общественным организациям и объединениям не позднее месяца со дня опубликования публичного доклада на официальных мероприятиях, посвященных подведению итогов прошедшего учебного года.

4. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ВКЛЮЧАЕТ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗДЕЛЫ

4.1. Общая характеристика Образовательной организации (полное и сокращенное название, вид и предмет деятельности, место нахождения, удобство транспортного расположения, контактная информация, наличие сайта, информация о лицензии, основном государственном регистрационном номере и т.п.)

4.2. Структура управления Образовательной организацией. (Структура управления, органы государственно-общественного управления).

4.3. Состав субъекта образования, правила приема, комплектования;

Качественно-количественные характеристики детского сообщества и родителей (законных представителей) детей; количество классов, количество мест, наполняемость классов и групп, состояние здоровья школьников, соотношение обучающихся, приходящихся на 1 взрослого (обучающиеся/педагоги, обучающиеся/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).

Кадровое обеспечение образовательного процесса (качественно-количественные характеристики коллектива- возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий; развитие кадрового потенциала - профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах).

4.4. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

материально-техническая база. (Характеристика территории Образовательной организации: наличие оборудованных прогулочных площадок, спортивной в соответствии с СанПиН; состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах; оснащение предметной образовательной среды и материальное оснащение - наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игровыми предметами; условия для детей с ограниченными возможностями здоровья)

- Схема кадрового обеспечения

- Финансовое обеспечение функционирования и развития учреждения (основные данные по получаемому бюджетному финансированию, привлеченным внебюджетным средствам, основным направлениям их расходования, наличие и стоимость дополнительных услуг, льготы для отдельных категорий обучающихся и условия их получения).

4.4. Условия осуществления образовательного процесса (Режим жизнедеятельности; обеспечение безопасности ребенка в здании и на прилегающей к Образовательной организации территории; организация питания; медицинское обслуживание)

4.5. Особенности образовательного процесса

- Основная программа, образовательные услуги (цели, задачи, содержание обучения и воспитания детей, кружки, дополнительные услуги, наличие инновационной работы).

- Организация оздоровительной работы и специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (организация физкультурно-оздоровительной работы; развитие здоровьесберегающих технологий и среды в Образовательной организации, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ и коррекционной помощи работа специалистов психологов, логопедов и т.д.).

- Консультационный пункт

- Инновационная деятельность

- Взаимодействие с родителями

- Использование ИКТ в работе с детьми

4.6. Приоритетные цели и задачи развития учреждения, деятельность по их решению в отчетный период. (задачи годового плана, деятельность в отчетный период по решению поставленных задач)

4.7. Социальная активность и социальное партнерство учреждения.

4.8 Результаты деятельности.

- Выполнение программы. Результаты образовательной деятельности.

- Достижения обучающихся и сотрудников Образовательной организации, результаты участия в городских и региональных мероприятиях, Информация в СМИ.

4.9 Перспективы и планы развития (выводы по проведенному анализу и перспективы развития, план развития и приоритетные задачи на следующий год).

5. ПУБЛИКАЦИЯ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОТЧЕТА

5.1 Отчет согласуется с органом управления Образовательной организацией и утверждается руководителем учреждения.

5.2. Утвержденный Отчет публикуется и доводится до общественности в следующих формах:

- размещение Отчета на Интернет-сайте Образовательной организации;
- проведение специального общего родительского собрания, педагогического совета или (и) собрания трудового коллектива;
- представление отчета на информационном стенде или в форме стендового доклада.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» и утверждается приказом директора образовательной организации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 6.1.).

6.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

